

प्रेषक,

डॉ० उमाकान्त पंवार,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
संस्कृति निदेशालय,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

संस्कृति, पर्यटन, खेलकूद अनुभाग-2

देहरादून: दिनांक: 06 जनवरी, 2014

विषय:- नगर पालिका परिषद, रामनगर के भवन/आडिटोरियम में आन्तरिक फर्नीशिंग व साज-सज्जा कार्यों के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या-2966/सं0नि0उ0/दो-3/2013-14 दिनांक 17 दिसम्बर, 2013 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि नगर पालिका परिषद, रामनगर के भवन/आडिटोरियम में आन्तरिक फर्नीशिंग व साज-सज्जा कार्यों हेतु लोक निर्माण विभाग, रामनगर द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रारम्भिक आगणन ₹50.00 लाख (₹ पचास लाख) मात्र की प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति प्रदान करते हुए इतनी ही धनराशि उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008 के अनुसार व्यय किये जाने हेतु वित्तीय वर्ष 2013-14 में ₹50.00 लाख (₹पचास लाख) मात्र आपके निवर्तन पर रखते हुए निम्न शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2- कार्य प्रारम्भ कराने से पूर्व उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008 का अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।

3- नगर पालिका परिषद, रामनगर द्वारा हस्ताक्षरित एम0ओ0यू0 में उल्लिखित बिन्दुओं का अक्षर: अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा।

4- उक्त स्वीकृत धनराशि इस प्रतिबन्ध के साथ स्वीकृत की जाती है कि उक्त के सम्बन्ध में वित्त विभाग के शासनादेश सं0-284/XXVII(1)/2013 दिनांक 30 मार्च, 2013, में निहित शर्तों का अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा। मितव्ययी मदों में आवंटित सीमा तक ही व्यय सीमित रखा जाय। यहाँ यह भी स्पष्ट किया जाता है कि धनराशि का आवंटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नहीं देता जिसे व्यय करने के लिए बजट मैनुअल वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों एवं अन्य आदेशों के अधीन व्यय करने से पूर्व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक है। ऐसा व्यय सम्बन्धित की स्वीकृति प्राप्त कर ही किया जाना चाहिए। कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व

वित्त विभाग के शासनादेश सं०-474/XXVII(7)/2008 दि०-15-12-08 के विहित शर्तों के अनुसार कार्यदायी संस्था से निर्धारित प्रपत्र पर एम०ओ०यू० अवश्य हस्ताक्षरित करा लिया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।

5- कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र पर सक्षम अधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी आवश्यक होगी।

6- कार्य पर मदवार उतना ही व्यय किया जाये जितनी मदवार धनराशि स्वीकृत की गयी है। स्वीकृत धनराशि से अधिक व्यय कदापि न किया जाए।

7- कार्य करने से पूर्व समस्त औपचारिकतायें तकनीकी दृष्टि को मध्यनजर रखते हुए एवं लो०नि०वि० द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों को ध्यान में रखते हुए निर्माण कार्य को सम्पादित करना सुनिश्चित करें।

8- विस्तृत आगणन में प्राविधानित डिजायन एवं मात्राओं हेतु सम्बन्धित अधिशासी अभियन्ता एवं अधीक्षण अभियन्ता पूर्णरूप से उत्तरदायी होंगे।

9- स्वीकृत विस्तृत आगणन के प्राविधानों एवं तकनीकी स्वीकृति के आगणन के प्राविधानों में परिवर्तन (केवल अपरिहार्य स्थिति की दशा में ही) करने से पूर्व सक्षम अधिकारी की सहमति अनिवार्य रूप से प्राप्त की ली जाये।

10- मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या-2047/XIV -219(2006) दिनांक 30-5-2006 द्वारा निर्गत आदेशों का कड़ाई से पालन करने का कष्ट करें।

11- व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल, वित्तीय हस्तपुस्तिका से करने के लिए बजट मैनुअल या वित्तीय हस्त पुस्तिका के नियमों या अन्य आदेशों के अधीन व्यय करने से पूर्व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक होगा, ऐसा व्यय करने से पूर्व प्रत्येक कार्य के आगणनों/पुनरीक्षित आगणनों पर प्रशासकीय एवं वित्तीय अनुमोदन के साथ-साथ विस्तृत आगणनों पर सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति भी प्राप्त कर ली जाय। कार्य करते समय टेण्डर विषयक नियमों का भी अनुपालन किया जाय। यदि टेण्डर करने में कार्य की प्रशासकीय स्वीकृति की लागत से कम लागत पर पूर्ण होता है तो ऐसे समस्त बचतों को प्रचलित वित्तीय नियमों का अनुपालन कर राजकीय कोष में जमा कर दिया जाय।

12- उक्त व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2013-14 के अनुदान संख्या-11 के लेखाशीर्षक-4202-शिक्षा खेलकूद तथा संस्कृति पर पूंजीगत परिव्यय-04-कला एवं संस्कृति-800- अन्य व्यय-03-सांस्कृतिक परिषद/कलाकेन्द्र/विद्यालय/आडिटोरियम आदि का निर्माण-24-वृहद निर्माण कार्य मानक मद के आयोजनागत पक्ष के नामें डाला जायेगा।

13- यह आदेश वित्त विभाग की सहमति से जारी किये जा रहे हैं

भवदीय,

(डॉ० उमाकान्त पंवार)
सचिव।

पृष्ठांकन संख्या 16 / VI-2 / 2014-71(16) / 2011 तददिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, सहारनपुर रोड़, ओबराय बिल्डिंग, देहरादून।
2. जिलाधिकारी, उधमसिंहनगर।
3. निजी सचिव, मा० संस्कृति मंत्री जी, उत्तराखण्ड।
4. वित्त अधिकारी, साईबर ट्रेजरी, देहरादून
5. वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग-3, उत्तराखण्ड देहरादून।
6. सम्बन्धित संस्था।
7. एन०आई०सी०, सचिवालय देहरादून।
8. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(सूर्य मोहन नौटियाल)
अपर सचिव।